



## GOBIERNO MUNICIPAL DE GUADALAJARA

### Grupo Interdisciplinario de Archivo

#### Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo (GIA) 2025

- - - En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las 10:00 diez horas del dia 27 veintisiete de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, reunidos en las instalaciones del Archivo Municipal de Guadalajara, ubicado en calle Esmeralda número 2486, colonia Verde Valle, Municipio de Guadalajara, Jalisco; comparecen los CC. Maestro Álvaro Martínez García en su carácter de Director del Archivo Municipal y Coordinador de Archivos; Maestra Alejandra Guadalupe Hernández Santillán, Contralora Ciudadana de Guadalajara; Licenciada Ruth Alejandra López Hernández, Directora de Transparencia y Buenas Prácticas; Maestra Daniela Monserrat Hernández Ramírez, Abogada "A" adscrita a la Dirección General Jurídica, en representación del Director General Jurídico, Maestro Francisco Javier Ulloa Sánchez; Maestro José Antonio Domínguez Gastelum, Jefe de Unidad Departamental "B" de la Dirección de Planeación, en representación del Director de Planeación Licenciado Diego Alonso Carrillo Torres; Ingeniero José de Jesús Jiménez García Director del área de Gobierno Digital de la Dirección de Innovación Gubernamental, en representación del Doctor Samuel González Loza, Director de Innovación Gubernamental; todos pertenecientes al Grupo Interdisciplinario de Archivo, lo cual fue debidamente acreditado mediante oficio de representación correspondiente e identificaciones oficiales de los comparecientes, documentos que forman parte de la presente acta; asimismo, se encuentran presentes los CC. Maestra María Irma González Medina, encargada del Área de Archivo Histórico; Licenciada Virginia Núñez Damián, encargada del Área de Oficialía de Partes; Licenciada Elizabeth Aréchiga Montes, encargada del Área de Archivo de Trámite y Correspondencia; Licenciada Montserrat Elizabeth Guerrero Duarte, encargada del Área de Archivo de Concentración; Licenciada Jacqueline María Razo Mariscal, encargada del Área de Depuración; estos últimos pertenecientes a la Dirección de Archivo Municipal de Guadalajara y de quienes se adjuntan a la presente copia de identificaciones oficiales; de conformidad con los artículos 50, 51, 54 y demás relativos de la Ley General de Archivos, así como los numerales 56, 57, 58, 59, 62 y 63 de la Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios, 191 fracción V del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara; lo anterior, con el fin de llevar a cabo la Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Gobierno Municipal de Guadalajara; tomándose en consideración se procede a levantar la presente acta de conformidad al siguiente: - - - - -

#### ORDEN DEL DÍA

- I. Bienvenida (Mtro. Álvaro Martínez García, Coordinador de Archivos).
- II. Lista de asistencia y declaración de quórum (Mtro. Álvaro Martínez García, Coordinador de Archivos).



III. Lectura y aprobación del orden del día (Mtro. Álvaro Martínez García, Coordinador de Archivos).

Temas para validación y/o aprobación

- a) Se da vista a las modificaciones realizadas al Reglamento de Atención a Usuarios del Archivo Histórico; (Mtra. María Irma González Medina, encargada del Área de Archivo Histórico).
- b) Se da vista a las modificaciones realizadas al formato de la papeleta de atención y registro de usuarios del Archivo Histórico.
- c) Propuesta para el proceso de baja documental de archivos de dudosa conservación; (Lic. Jacqueline María Razo Mariscal, encargada del Área de Depuración).

IV. Asuntos varios.

V. Lectura y aprobación del Acta de la Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo.

VI. Agradecimiento y clausura de la Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Gobierno Municipal de Guadalajara.

- - - **I.- LISTA DE ASISTENCIA.** - - - En uso de la voz el Director del Archivo Municipal Mtro. Álvaro Martínez García, en su carácter de convocante de la presente sesión de trabajo, agradece la presencia de los servidores públicos que comparecieron, procediendo con el pase de la lista de asistencia, al concluir verificó la existencia del Quórum legal, por lo que se declaró formalmente instalada la sesión y continuó con el desahogo del orden del día de dicha sesión. - - -

- - **APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.** - - - Se dio lectura al orden del día, al concluir fue puesta a consideración de los integrantes los cuales no realizaron manifestación alguna, por lo que se sometió a votación económica la misma, la cual fue aprobada por **UNANIMIDAD**. - - -

- - Continuando, el Maestro Álvaro Martínez García, le cede el uso de la voz a la encargada del Área de Archivo Histórico, Maestra María Irma González Medina, quien solicita y da vista para la aprobación de las modificaciones realizadas al Reglamento de Atención a Usuarios del Archivo Histórico; igualmente, en uso de la voz la Contralora Ciudadana, Mtra. Alejandra Guadalupe Hernández Santillán, hace recomendaciones para modificar en cuanto a redacción al Reglamento de Atención a Usuarios del Archivo Histórico, en el apartado del Área de Biblioteca y Archivo Histórico, en el último punto deberá decir: "Es obligatorio respetar las disposiciones pertinentes en materia intelectual y derecho de autor", siendo todo lo que los comparecientes quisieron manifestar, en este momento se solicita la aprobación de dicho Reglamento en lo que todos estuvieron de acuerdo; posteriormente se da vista a las modificaciones realizadas al formato de la Papeleta de Atención y Registro a Usuarios, para consultar documentos históricos en la Sala de Consulta, ya que es necesario para modernizar el funcionamiento del Archivo Histórico, así como llevar un mayor control en el



préstamo de los documentos históricos, y datos estadísticos en atención y registro de usuarios del Acervo Histórico, en cumplimiento de los artículos 36, 37, 38, fracción I, II, III y IV, y 39 de la Ley General de Archivos, para evitar la afectación de información sensible como lo son los datos personales, procediendo a dar lectura del contenido de dicha papeleta; en uso de la voz la representante de la Dirección General Jurídica, Mtra. Daniela Monserrat Hernández Ramírez, propone la modificación en la redacción en la papeleta, específicamente en el rubro de GÉNERO se deberá dejar solamente una línea de llenado, de las anteriores propuestas contenidas en los puntos III incisos a) y b) del orden del día se tienen por analizados los mismos y se **APRUEBAN**; luego entonces se le otorga el uso de la voz a la Lic. Jacqueline María Razo Mariscal, encargada del Área de Depuración, quien solicita de conformidad a lo establecido en el punto III inciso c) del orden del día, se autorice la propuesta para el proceso de baja documental de archivos de dudosa conservación; motivo por el cual se hace la exposición técnica y detallada de este proceso para el manejo de esta documentación enferma; de igual manera, el Coordinador de Archivos realiza manifestaciones ampliando la información respecto a este proceso de baja documental; en este momento solicita el uso de la voz la Directora de Transparencia y Buenas Prácticas, Lic. Ruth Alejandra López Hernández, quien manifiesta que de este proceso de baja documental, se deberá dar vista al Comité de Transparencia; igualmente la representante de la Dirección General Jurídica, Mtra. Daniela Monserrat Hernández Ramírez, manifiesta la necesidad que tiene cada dependencia de insumos necesarios para llevar a cabo el manejo de esta documentación enferma, siendo esta situación un tema presupuestal en las diversas dependencias de este Gobierno Municipal; en uso de la voz la contralora solicita quede estipulado la vista al Comité de Transparencia y la sugerencia de también dejar debidamente fundamentada la intervención de la Comisión Edilicia responsable del patrimonio, quien llevará a cabo el proceso ante el Cabildo para la autorización correspondiente, siendo estas observaciones necesarias para hacer más eficaz este proceso de depuración que se propone; de la anterior propuesta la misma es **APROBADA**; pasando al punto IV del orden del día Asuntos Varios, en uso de la voz la Directora de Transparencia y Buenas Prácticas, Lic. Ruth Alejandra López Hernández, solicita de manera urgente se implemente un programa de capacitación para todos los servidores públicos que conforman el Gobierno Municipal en el tema de archivos, para que cumplan con la Ley y los lineamientos al respecto, ya que existe poca responsabilidad en el manejo de los archivos que contienen información valiosa, lo que es importante porque somos responsables de la memoria colectiva en este gobierno municipal, además siendo el primer periodo con una Presidenta Municipal al frente, la anterior propuesta fue **APROBADA** por unanimidad, y la cual se propone su implementación a partir del año 2026; en uso de la voz la encargada del Área de Archivo de Trámite y Correspondencia, Lic. Elizabeth Aréchiga Montes, solicita se retome el tema en todas las dependencias municipales que se lleve a cabo la digitalización de su información para que esté disponible en físico y digital, así como el que las dependencias trabajen las cajas que contengan dicha información, conforme los lineamientos que se establecen en la Ley de Archivo del Estado de Jalisco y sus Municipios; la Directora de



Transparencia y Buenas Prácticas, Lic. Ruth Alejandra López Hernández, en uso de la voz propuso se elabore un programa de capacitación sobre la preservación y conservación de archivos, pretendiendo desahogar este tema en una próxima reunión extraordinaria, dando por concluidas las intervenciones de los integrantes que conforman este Grupo Interdisciplinario de Archivo, a quienes se les puso a consideración la aprobación de todas y cada una de las propuestas que fueron desarrolladas con anterioridad en el punto III incisos a), b) y c) y punto IV, respectivamente del orden del día, mismos que fueron **APROBADOS** por **UNANIMIDAD** por todos y cada uno de los integrantes de este Grupo Interdisciplinario de Archivo; con la presente reunión se tiene dando cumplimiento a las obligaciones previstas en los artículos 13 y 14 de la Ley General de Archivos.

**CLAUSURA.** - No habiendo más comentarios y/o asuntos que tratar, con lo anterior se da por concluida la presente acta siendo las 11:25 once horas con veinticinco minutos del día 27 veintisiete de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, de la Reunión Ordinaria del Grupo Interdisciplinario de Archivo de este Gobierno Municipal de Guadalajara, al haberse ajustado todos los puntos del orden del día, quedando debidamente enterados los comparecientes de su contenido, mismo que lo ratifican en todas y cada una de sus partes, firmando al margen y al calce por estar conformes; lo que se asienta para constancia y para todos los efectos legales correspondientes.

**MTR. ÁLVARO MARTÍNEZ GARCÍA**  
DIRECTOR DE ARCHIVO MUNICIPAL

**MTRA. ALEJANDRA GUADALUPE HERNÁNDEZ SANTILLÁN**  
CONTRALORA CIUDADANA DE GUADALAJARA

**LIC. RUTH ALEJANDRA LÓPEZ HERNÁNDEZ**  
DIRECTORA DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

En representación del Mtro. Francisco Javier Ulloa Sánchez  
Director General Jurídico

**MTRA. DANIELA MONSERRAT HERNÁNDEZ RAMÍREZ**  
ABOGADA "A" ADSCRITA ALA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

En representación del Dr. Samuel González Loza  
Director de Innovación Gubernamental  
**ING. JOSÉ DE JESÚS JIMÉNEZ GARCÍA**  
DIRECTOR DEL ÁREA DE GOBIERNO DIGITAL  
DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL



Archivo  
Municipal

En representación del Lic. Diego Alonso Carrillo Torres  
Director de Planeación

**MTRO. JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ GASTELUM**  
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL "B" DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

**MTRA. MARÍA IRMA GONZÁLEZ MEDINA**  
ÁREA DE ARCHIVO HISTÓRICO

**LIC. VIRGINIA NUÑEZ DAMIÁN**  
OFICIALÍA DE PARTES

**LIC. MONTSERRAT ELIZABETH GUERRERO DUARTE**  
ÁREA DEL ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN

**LIC. ELIZABETH ARECHIGA MONTES**  
ÁREA DEL ARCHIVO DE TRÁMITE Y CORRESPONDENCIA

**LIC. JACQUELINE MARÍA RAZO MARISCAL**  
ÁREA DE DEPURACIÓN

- Las anteriores firmas forman parte integral del Acta del Grupo Interdisciplinario de Archivo del Gobierno Municipal de Guadalajara del día 27 veintisiete de noviembre del año 2025 dos mil veinticinco, misma que consta de cinco fojas y sus anexos.- CONSTE.-----